

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования Саратовской области
Управление образования администрации Петровского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района
Саратовской области»**

Локальные акты

Введено приказом № 140 -ОД от 06.04.2013 года

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования Саратовской области
Управление образования администрации Петровского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области»

Локальные акты

Введено приказом № 140 -ОД от 06.04.2013 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения журнала приёма-сдачи дежурства.

1. Журнал учёта приёма-сдачи дежурства ведётся для учёта приёма-сдачи дежурства дежурными по школе.
2. Записи в журнале производятся собственноручно соответствующим работником общеобразовательного учреждения. Записи делаются каждым дежурным работником. Заполнение журнала сторонними лицами не допускается.
3. Записи в журнале ведутся чётко, аккуратно и только чернилами. Исправления и дополнения в графах не допускаются.
4. Запрещается пропуск свободных строк между работниками или рабочими днями.
6. Журнал прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется подписью руководителя или его заместителя и печатью учреждения.
7. Утвердить следующую форму журнала и примерный образец его заполнения :

дата	Время дежурства	Фамилия дежурного	Отметки по итогам дежурства	Личная подпись сдающего и принимающего дежурство
16.12.2008	11.00-15.00	Петрова М.И.	Замечаний нет. Внешний осмотр всех зданий, сооружений и территорий проведён в присутствии сменщика. Отсутствуют ключи от кабинетов 210, 222. Навесные замки на месте.	Личная подпись Петровой М.И.
16.12.2009	19.00-8.00	Осипов В.П.	Замечаний в ночное дежурство нет. Внешний осмотр зданий и территорий, а также гаража осуществлялся в диапазоне времени 15=20 минут. В 21.00 школу посетил Корсаков В.А.,. На территории школы в 21.50 находился автомобиль ВАЗ с номерным знаком В 775 АН 64. Утренний обход зданий проведён в присутствии сменщика Петровой М.И. Замечаний нет.	Личная подпись Петровой М.И. и Осипова В.П.

8. Журнал по учёту рабочего времени хранится в доступном месте для всех работников общеобразовательного учреждения и в конце рабочего дня сдаётся на хранение дежурному сторожу.

9. По окончании последней записи журнал подлежит сдаче для хранения в архив, где хранится не менее 10 лет.

10. Контроль за порядком ведения журнала осуществляет заведующий хозяйством.

11. Работники, нарушающие порядок ведения журнала подвергаются к дисциплинарной ответственности.

Директор

В.А.Корсаков

П.Пригородный

06 апреля 2013 года

№ 8-ЛА.